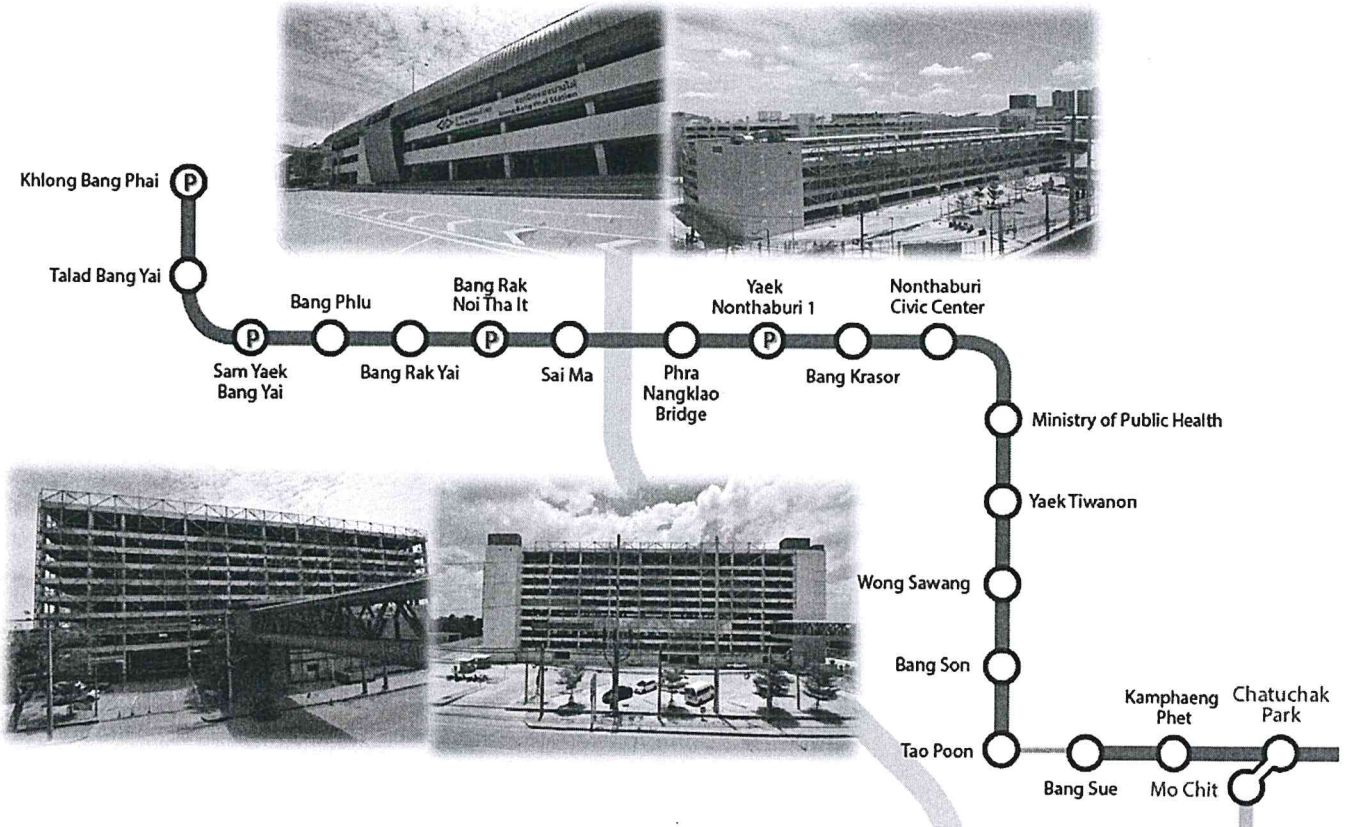




การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ระเบียบปฏิบัติงาน

ระบบการให้ข้อมูลข่าวสาร รถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม



ผู้จัดทำ	<p style="text-align: center;">  (นายกีรตินิธิ หิรัญพัทธ์พร) หัวหน้าแผนกบริหารอาคารและลานจอดรถ 1 ผลิตภาพ ๐๐๕๖๗ (นายเฉลิมพล อ่อนน้อม) พนักงานบริหารงานทั่วไป 4 </p>	วันที่ 27 ธันวาคม 2560
ผู้ทบทวน	<p style="text-align: center;">  (นางอุไรวรรณ เตชะศิริกุล) ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ </p>	วันที่ 27 ธันวาคม 2560
ผู้อนุมัติ	<p style="text-align: center;">  (นายณ พฤตม์ โรจนไพฑูรย์) รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ </p>	วันที่ 27 ธันวาคม 2560
จำนวนหน้าทั้งหมด : 3 หน้า (ไม่รวมปก)		วันที่บังคับใช้ 1 มกราคม 2561

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่	วันที่เริ่มใช้	รายละเอียดการแก้ไข
0	ทั้งหมด	1 มกราคม 2561	ออกเอกสารใหม่เพื่อใช้งาน



1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รพม. และการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ


2. นิยาม

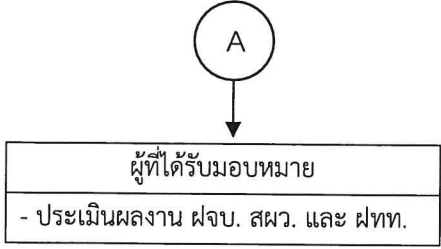
ฝพธ.	หมายถึง	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
ฝจบ.	หมายถึง	ฝ่ายจัดซื้อและบริการ
สผว.	หมายถึง	สำนักผู้ว่าราชการ
ฝทท.	หมายถึง	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
กบอ.	หมายถึง	กองบริหารอาคารจอดรถ
BEM	หมายถึง	บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
สื่อ	หมายถึง	เอกสาร หนังสือ ใบปลิว แผ่นพับ ข่าว บทความ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ของจริง ของจำลอง ของตัวอย่าง รวมทั้ง electronic media ต่าง ๆ เป็นต้น



3. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3.1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- จัดทำสื่อ</p> </div>	ผู้อำนวยการกองรับนโยบาย / แนวทางการดำเนินงานจากผู้อำนวยการฝ่ายแล้วมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
3.2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>ฝพธ. / ฝจบ. / สผว. / ฝพท.</p> <p>- กำหนดข้อตกลงและแนวทางปฏิบัติในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่สื่อ</p> </div>	<p>3.2.1 ฝพธ. ประสานงานกับ ฝจบ. เพื่อกำหนดข้อตกลงและแนวทางปฏิบัติในการผลิตสื่อโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>3.2.2 ฝพธ. ประสานงานกับ สผว. และ ฝพท. เพื่อกำหนดข้อตกลงและแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่สื่อ</p>	<p>- บันทึกแจ้งแนวทางปฏิบัติ</p> <p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>
3.3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- จัดทำสื่อ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- เผยแพร่สื่อ</p> </div>	ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการอาคารและลานจอดรถให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ในการให้บริการ เช่น เอกสารแผ่นปลิวโปสเตอร์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบโดยหากต้องมีการจัดซื้อ / จัดจ้าง ให้ประสานกับ ฝจบ. ในการดำเนินการ	- ใบขอซื้อ/จ้าง
3.4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- เผยแพร่สื่อ</p> </div>	<p>ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการประสานงานกับ สผว. ฝพท. BEM และบริษัทผู้รับจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถเพื่อเผยแพร่สื่อ ดังนี้</p> <p>3.4.1 จัดทำบันทึกส่งสื่อที่ผลิตให้กับ สผว. เพื่อเผยแพร่ต่อไปยังสื่อมวลชนต่างๆ ตามความเหมาะสม</p> <p>3.4.2 จัดทำบันทึกส่งข้อมูลให้ ฝพท. เพื่อนำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ รฟม.</p> <p>3.4.3 จัดทำหนังสือขอความร่วมมือ BEM ในการเผยแพร่สื่อภายในสถานีรถไฟฟ้า</p> <p>3.4.4 จัดส่งสื่อให้บริษัทผู้รับจ้างฯ เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รฟม.</p>	<p>- บันทึกการประสานงานกับ สผว. และ ฝพท.</p> <p>- หนังสือแจ้ง BEM</p>
3.5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- สืบหาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> </div>	<p>3.5.1 จัดทำข้อกำหนดการจ้างผู้สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รฟม. ส่งให้ ฝจบ. เพื่อดำเนินการจัดจ้าง</p> <p>3.5.2 ประสานงานในการดำเนินงานกับ ผู้รับจ้างสำรวจความพึงพอใจ ตรวจสอบรายงานผลการสำรวจ และนำเสนอผลการสำรวจให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป</p>	<p>- บันทึกแจ้ง ฝจบ.</p> <p>- ใบสั่งจ้างหรือสัญญาว่าจ้าง</p> <p>- รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รฟม.</p>

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : ระบบการให้ข้อมูลข่าวสาร	หน้าที่ : 3 ของ 3
	วันที่บังคับใช้ : 1 มกราคม 2561	แก้ไขครั้งที่ : 0

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3.6		<p>ประเมินผลงานของ ฝจบ. สผว. และ ฝพท. ทุกๆ 6 เดือน โดยรวบรวมข้อมูลการจัดทำสื่อและการเผยแพร่ข่าวสาร แล้วทำบันทึกแจ้งไปยัง ฝจบ. สผว. และ ฝพท. เพื่อทราบ (กรณีที่มีการประสานการดำเนินงาน)</p>	บันทึกข้อความ

4. การควบคุมบันทึก

ลำดับ	ชื่อบันทึก	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการเก็บ	ผู้อนุมัติทำลาย	วิธีการทำลาย
1	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รพม.	ตู้เอกสารของ กบอ.ฝพธ.	5 ปี	เก็บในแฟ้มเอกสาร	ผอ.กบอ.	เข้าเครื่องย่อยเอกสาร

5. เอกสารแนบ

-

